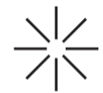


MUSEO JUMEX  
 AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO  
 BECARIOS Y BENEFICIARIOS DE PATROCINIO



Museo Jumex, en carácter de **Responsable del tratamiento de los datos personales** de sus **Becarios y Beneficiarios de Patrocinio**, pone a su disposición el presente Aviso de Privacidad Simplificado, el cual ha sido elaborado en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su regulación secundaria.

**FINALIDADES SECUNDARIAS**

Sus datos personales no son utilizados para ninguna finalidad secundaria.

**CONSENTIMIENTO**

Le informamos que **no** recabamos ni tratamos datos personales de carácter sensible de nuestros **Becarios y Beneficiarios de Patrocinio** por lo que no es necesario que manifieste su consentimiento para el tratamiento de estos de manera expresa en el Aviso de Privacidad Integral.

**ACTUALIZACIONES**

**Fecha de última actualización:** 15 de enero de 2021.

Conozca la versión integral de este Aviso de Privacidad en nuestro sitio web oficial en la sección de fomento: [www.fundacionjumex.org/es/fundacion/fomento](http://www.fundacionjumex.org/es/fundacion/fomento)

**IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE**

RAZONES SOCIALES	Fundación Jumex, A.C.
NOMBRE COMERCIAL	Museo Jumex
GIRO	Museo de Arte Contemporáneo
SITIO WEB	<a href="http://www.fundacionjumex.org">www.fundacionjumex.org</a>
TELÉFONO	(55) 5699-1999
DOMICILIO	Carretera México-Pachuca KM 12.5, Colonia Rústica Xalostoc, Ecatepec de Morelos, Estado de México, Código Postal 55340
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:privacidad@jumex.com.mx">privacidad@jumex.com.mx</a>
HORARIO DE ATENCIÓN	lunes a jueves de 10:00 a 16:00 hrs.

**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**FINALIDADES PRIMARIAS**

Categoría	Finalidad
<b>Atención a Clientes</b>	* Proporcionar información sobre nuestras convocatorias
<b>Programas de Becas y Patrocinios</b>	* Crear un expediente de becarios y beneficiarios de patrocinio * Elaborar y gestionar instrumentos legales * Gestionar renovaciones de becas * Gestionar solicitudes de pago * Notificar y contactar a los postulantes seleccionados * Programar los pagos a instituciones académicas * Proporcionar becas a través de ayuda financiera educativa (colegiatura en una institución académica o manutención) * Proporcionar patrocinios a través de apoyo económico * Realizar el alta como becario o beneficiario de patrocinio en nuestro sistema interno * Realizar la publicación y emisión de los resultados de convocatorias en nuestro sitio web oficial * Recibir y validar su documentación para la solicitud de registro de nuestras convocatorias * Validar sus reportes de actividades, notas periodísticas y publicidad, en donde se le haya dado difusión al proyecto patrocinado (periódicos, revistas, y redes sociales) * Validar sus reportes de avances académicos, erogaciones y comprobantes de gastos según correspondan al apoyo otorgado (para el caso de becas)
<b>Evaluación</b>	* Evaluar las solicitudes de nuestros postulantes a convocatorias * Realizar una dictaminación de nuestros postulantes a convocatorias
<b>Facturación</b>	* Proporcionar comprobantes fiscales (para el caso de los patrocinios)
<b>Seguridad</b>	* Brindar acceso y salida a nuestras instalaciones * Cumplir con las normas de higiene y seguridad * Proporcionar seguridad a través de nuestro circuito cerrado de videovigilancia (para lo cual lo invitamos a consultar el Aviso de Privacidad de videovigilancia exhibido en el área de acceso a visitantes y/o en donde se ubique el dispositivo de grabación (videocámaras))